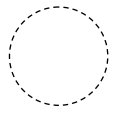


ビジネスダイレクトお客様カード再発行依頼書

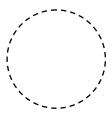
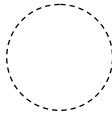
(兼 再発行手数料口座振替依頼書)

大阪シティ信用金庫 御中

年 月 日

おとこころ	〒 - 区 () -	
おなまえ	フリガナ	代表口座 お届け印
		

ビジネスダイレクトお客様カードの再発行を依頼します。
また、再発行手続きが完了しましたら、サービスの再開を依頼します。
なお、再発行にあたり、貴金庫所定の手数料をお支払いします。

契約者 I D (利用者番号)										
代表口座番号	預金の種類					口座番号				
	普通：当座									
再発行理由	喪失・汚損・毀損・その他 ()									
手数料支払方法 <small>*再発行理由が喪失の場合は、1.に○を付して、喪失届にてお支払いください。</small>	1	喪失届にて支払済 (以下2~4の記入は不要です)								
	2	現金払い	3	小切手・払戻請求書						
	4	代表口座から振替 再発行手数料を、代表口座から小切手または通帳および払戻請求書なしで引き落とししてください。							代表口座お届け印	
再発行手続き中のサービスの利用	1	停止する								
	2	停止しない 再発行手続き中のサービスの利用については、当社が一切の責任を負い、貴金庫にはご迷惑をおかけしません。							代表口座お届け印	
再発行依頼者名										

以上

【金庫使用欄】

再発行依頼者 本人確認書類	1. 運転免許証 2. パスポート
	3. 在留カード 4. 健康保険被保険者証
	5. その他 ()
	確認書類記号番号等 ()

※カード喪失の場合	
諸届受付番号	

店番・店名		(該当に○を記入)	
顧客番号		<input type="radio"/>	通常対応
※受付確認を実施すること。		<input type="radio"/>	メール便で原本を送付 FAX送信不要
検印	受付確認	印鑑照合	受付
			<input type="radio"/>
		緊急時の対応 送信日を記入のうえ FAX送信後TEL連絡 月 日 (営業店 → 事務部)	
		事務部	
		検印	受付

喪失の場合 : (お客様) → (営業店) → (諸届関係書類と共に事務集中部に原本を送付)
喪失以外の場合 : (お客様) → (営業店で原本を保管)
※いずれの場合も営業店受付後、至急、事務部へコピーを送付 (営業店保管の場合6カ月保存)